



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. OFICINA O AREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Coordinación General del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional PATS.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de un profesional para que brinde apoyo a la gestión administrativa en procesos, en el Marco del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional (PATS) y PVD.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Es necesaria la contratación de los servicios de un profesional para que brinde apoyo a la gestión administrativa en procesos, a fin de, facilitar el acceso vial sostenible de la población rural del Perú a servicios públicos básicos que contribuyan a la reducción de la pobreza, brindando asistencia a los especialistas del Programa de Apoyo y Transporte Subnacional (PATS).

4. ANTECEDENTES

No corresponde.

5. Objetivos

5.1 Objetivos Generales

Contar los servicios de una personal natural para que apoye en temas de gestión técnico administrativo de proyectos que se encuentran en la programación anual en el marco del PATS

5.2 Objetivos específicos

- Apoyar en la operativización de actividades enmarcados a cumplir con la normatividad de los sistemas administrativos que establece las normas vigentes.
- Apoyar en actividades y procedimientos administrativos que la jefatura determine para el cumplimiento de los objetivos de PROVIAS DESENTRALIZADO, en coordinación del Programa de Apoyo al Transporte Subnacional (PATS)

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1 Actividades a realizar

- Apoyar en la distribución de la documentación
- Brindar apoyo requerido por los especialistas del área en lo referente a la contratación y administración de contratos de ejecución de estudios de preinversión y definitivos de los proyectos de infraestructura vial que estén bajo la responsabilidad de la entidad.
- Apoyo con la información técnica para la absolución de consultas de procesos de selección y contratación para proyectos de inversión vial
- Consolidar la información requerida por el área
- Proyectar informes y/o documentos que se le asignen en los procedimientos de contrataciones del PATS
- De ser necesario para el cumplimiento del objetivo del servicio se podrá incorporar otras actividades complementarias o afines que le sean asignadas por el responsable del órgano

5.2 Recursos a ser provistos por el servicio

- El contratista asumirá el costo del SCTR.
- Deberá contar con Registro Único de Contribuyente con condición de habido.
- Deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores, vigente.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

5.3 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- PROVIAS DESCENTRALIZADO facilitará la información necesaria para la ejecución óptima del servicio.

7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL SERVICIO

Perfil del Servicio

- ✓ Egresado de estudios técnicos y/o secundaria completa.
- ✓ Experiencia General de cinco (5) años en el sector público o privado.
- ✓ Experiencia Profesional mínima de dos (2) años como asistente, apoyo y/o auxiliar.
- ✓ Conocimiento y manejo de Ofimática (Word, Excel, Power Point)
- ✓ Disponibilidad para viajar al interior del país.
- ✓ No tener impedimento para contratar con el estado

8. RESULTADOS ESPERADOS (Entregables)

8.1 Entregable N° 01:

- Detalle de actividades realizadas durante su contratación de acuerdo al detalle del numeral 6.1
 - Actividades complementarias o afines que le sean designadas
- La presentación será hasta los 30 días calendarios a partir del día siguiente de confirmada la recepción de la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria

8.2 Entregable N° 02:

- Detalle de actividades realizadas durante su contratación de acuerdo al detalle del numeral 6.1
 - Actividades complementarias o afines que le sean designadas
- La presentación será hasta los 60 días calendarios a partir del día siguiente de confirmada la recepción de la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria

8.3 Entregable N° 03:

- Detalle de actividades realizadas durante su contratación de acuerdo al detalle del numeral 6.1
 - Actividades complementarias o afines que le sean designadas
- La presentación será hasta los 90 días calendarios a partir del día siguiente de confirmada la recepción de la orden de servicio, previa conformidad del área usuaria

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Lugar: Sede Central PROVIAS DESCENTRALIZADO, Jr. Camaná N° 678, piso 5, 7 al 12 – Provincia y Departamento de Lima.

Plazo de duración del servicio será hasta noventa (90) días calendario; contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio.

En caso que a la presentación de los productos entregables, estos sean objetos de observación, la Entidad otorgará como máximo un plazo de diez (10) días calendario, a fin de ser subsanados por el Contratista, si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. Es de indicar que cada producto entregable a presentar es independiente de su anterior y que los días se contabilizan a partir del inicio del servicio.

10. ADELANTOS

No corresponde

11. SUBCONTRATACIÓN

Jr. Camaná 678 – Pisos 5, 7 al 12 – Lima 01
Central Telefónica: (511) 514- 5300
www.proviasdes.gob.pe

EL PERÚ PRIMERO





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

No corresponde

12. COSTO ESTIMADO DEL SERVICIO

El costo del servicio es de S/ 9,000.00 (Nueve mil con 00/100 soles) a todo costo (incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar). De requerirse realizar viajes a las regiones en el marco de las coordinaciones, el costo de los pasajes, traslado, viáticos y otros será asumido por PROVIAS DESCENTRALIZADO del MTC

13. FORMA DE PAGO

Se pagará la suma de S/ 3,000.00 (tres mil con 00/100 soles), dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, previa presentación de su Recibo por Honorarios y con la conformidad de la Unidad Requirente por cada entregable, de acuerdo al siguiente detalle:

Table with 2 columns: Entregable, Monto (S/). Rows: Primer Entregable (S/3,000.00), Segundo Entregable (S/3,000.00), Tercer Entregable (S/3,000.00)

14. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Menores o iguales a 8 UIT.

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se realizará por el Sistema de Suma Alzada.

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio brindado será otorgada por la Coordinación General del PATS, previo visto bueno del encargado a cargo. Dicha conformidad será otorgada en un plazo máximo de 10 días calendario de ser éstos recibidos.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del servicio por los vicios ocultos de los servicios ofertados, será máximo un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada.

18. PENALIDADES APLICABLES

Si el responsable del servicio incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS DESCENTRALIZADO se le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria = (0.05 x Monto) / (F x Plazo en días)

Donde:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días.

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS DESCENTRALIZADO podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

19. OTRAS CONSIDERACIONES

Confidencialidad:

El responsable del servicio deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el responsable del servicio deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el servicio.

20. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El servicio, no deberá ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia o a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.



Asimismo, el responsable del servicio esta obligado a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el responsable del servicio se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el responsable del servicio es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

21. DESAGREGADO DE COSTOS

Table with 6 columns: ITEM, DESCRIPCION, D/M, CANTIDAD, HONORARIO, TOTAL, HONORARIOS. It lists 3 items for honorarios totaling S/ 9,000.00.

Lima, de 2019

Señores

PROVIAS DESCENTRALIZADO

Oficina de Administración de Provias Descentralizado

Presente. -

Es grato dirigirme a usted para hacer de su conocimiento que, en atención a su solicitud de cotización y luego de haber examinado los documentos proporcionados por la Entidad y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito presenta su oferta por el, de conformidad con los documentos y de acuerdo con los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas y demás condiciones que se indican en las mismas, Mi propuesta económica es la siguiente:

➤ **Si/.....(..... y 00/100 Soles).**

La propuesta económica incluye todos los tributos, servicios, transportes, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

Adjunto a mi cotización los siguientes documentos:

- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado debidamente firmada.
- Formato de la Carta de Autorización de Abono Directo en Cuenta (CCI)

La presente cotización tiene una validez de 30 días calendario,

Atentamente,

Nombres y Apellidos:

RUC:

Datos Adicionales

Dirección:

Teléfono:

Importante: En caso de emitir recibos de honorarios, indicar en la carta de presentación, si se encuentra exonerado del impuesto a la renta adjuntando el certificado de Exoneración el Impuesto a la Renta; caso contrario, indicar en la misma la autorización para el descuento de dicho impuesto.

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE ABONO DIRECTO EN CUENTA (CCI)

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima,de..... de 2019

Señor(a):

CPC. LILIAN SAIDA GAGO TELLO

Jefe de la Oficina de Administración

MTC- PROVIAS DESCENTRALIZADO

Asunto: Autorización de abono directo en cuenta CCI que se detalla.

Por medio de la presente, comunico a usted, que la entidad bancaria, número de cuenta y el respectivo Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es la siguiente:

- Empresa (o nombre):
- RUC:
- Entidad Bancaria:
- Número de Cuenta:
- Código CCI:
- Cuenta de Detracción N°:

Dejo constancia que el número de cuenta bancaria que se comunica ESTÁ ASOCIADO al RUC consignado, tal como ha sido abierta en el sistema bancario nacional.

Asimismo, dejo constancia que la (Factura o Recibo de Honorarios o Boleta de Venta) a ser emitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o Orden de Servicio con las prestaciones de bienes y/o servicios materia del contrato pertinente, quedara cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del abono en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente

.....

DECLARACIÓN JURADA

Yo, identificado con Documento Nacional de Identidad N° con domicilio en....., del Distrito de LIMA de la Provincia y Departamento de....., ante Usted,

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- No contar con familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad que presten servicios a PROVIAS DESCENTRALIZADO, bajo cualquier modalidad.
- No encontrarme impedido para ser participante, postor o Contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 11^{o1} de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones, procedimientos y especificaciones técnicas y/o términos de referencia del proceso.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- Que me comprometo a mantener la oferta presentada durante el proceso de contratación y a proveer los bienes o ejecutar el servicio, en caso de resultar favorecido con la Buena Pro.
- Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, de de 2019

.....

¹Aplicación Supletoria de la Ley de Contrataciones del Estado.

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo, _____ identificado (a) con D.N.I. N° _____, declaro bajo juramento:

NO, tener relación de parentesco por consanguinidad, afinidad, vínculo conyugal o unión de hecho con personal de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

SI, tener relación de parentesco por consanguinidad, afinidad, vínculo conyugal o unión de hecho con personal de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

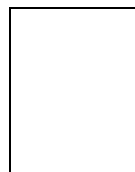
En caso de marcar la segunda alternativa (SI), detalle los datos de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal o unión de hecho, en PROVIAS DESCENTRALIZADO.

Nombre y Apellidos	
Cargo	
Grado de parentesco	

Nombre y Apellidos	
Cargo	
Grado de parentesco	

Esta declaración la realizo a fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Ley N° 26771 y la Resolución de Contraloría N° 123-2000-CG; así como con el Reglamento de Funcionamiento de los Órganos de control Institucional aprobado mediante Resolución de Contraloría N° 114-2003-CG

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.



FIRMA

Teléfono:

Huella digital del contratado